

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL IMPRESO 340 EN EL NEW-WIN

1. DESCARGA DEL PROGRAMA DE AYUDA (MODELO 340)

1. Acceder a la página principal de hacienda www.aeat.es
2. Acceder al apartado “DESCARGA PROGRAMA DE AYUDA”
3. Acceder al apartado “IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO IVA”
4. Acceder al ejercicio 2009.
5. En modelo 340 acceder a DESCARGA
6. Al final de la página acceder al apartado DESCARGA
 1. Seguir las instrucciones de la pantalla, ante cualquier eventualidad pónganse en contacto con el departamento de informática de www.aeat.es
7. También puede acceder a través del siguiente enlace:
 1. <https://www5.aeat.es/es13/h/iemodelk.html?mod=9340>

2. EJECUTAR EL PROGRAMA DE AYUDA (MODELO 340)

1. Hay dos modos de ejecutar el programa
 1. A través del enlace de descarga (recomendado)
 2. Ejecutar el archivo siguiente:
 - file:///C:/AEAT/340_2009/PROGRAMA/nre9340t.html

3. PROCESOS A REALIZAR EN EL NEW-WIN

1. Consideraciones previas:

1. Para el modelo 340, previamente en el mantenimiento de empresas deberemos indicar los datos de Hacienda, si estos no se hubiesen indicado anteriormente, también deberemos indicar si la empresa pertenece al régimen del IGIC (Impuesto General Indirecto Canario).
2. En cada una de las cuentas de proveedor y cliente indicar el tipo de CIF, vea el plan contable para modificar ese dato.
3. El modelo 340 se obtiene de las facturas de proveedores y facturas de clientes realizadas mediante las opciones 21 y 22 del programa de contabilidad, pero en ambas han de contener una serie de datos que se detallan a continuación:
 - Tipo de libro en cada una de las facturas deberemos indicar el tipo de libro al que pertenece, mediante la tecla f4 podemos obtener una ayuda de los tipos de libros son los indicados (Facturas recibidas, emitidas, etc.)
 - Clave de operación, aunque este campo siempre será en blanco hay facturas que debido a su naturaleza tenemos que indicar que operación efectúan, pulse la tecla F4 para obtener una ayuda sobre que claves son las que se deben indicar. La clave en blanco indica operación habitual de la empresa.
 - Tipo de CIF, mediante la tecla F4 podemos obtener una ayuda de que dato debemos indicar:
 - 1 CIF o NIF nacional de la entidad a la que pertenece esa factura. 2 NIF Comunitario, 3 Pasaporte, 4 Doc. Oficial, etc.
 - Este dato aparecerá automáticamente si previamente lo rellena en el plan contable.
4. Si las facturas contienen todos los datos anteriores, podremos obtener el fichero correspondiente.

2. Obtención del fichero del modelo 340

1. En el programa de contabilidad, entraremos en la opción 32 Impresos hacienda 2009.
2. Entraremos en la opción 1 Modelo 340
3. Seleccionaremos el periodo al que pertenece el fichero que vamos a generar, el programa buscará todas las facturas de cliente y facturas de proveedor que pertenecen al periodo solicitado.
4. Deberemos indicar la ruta y el nombre del fichero que deseamos obtener, así como los datos del CIF y datos del responsable (Estos datos aparecerán automáticamente si están en los datos de empresa.

3. Comprobación del fichero del modelo 340 y envío del fichero

1. Entrar en el programa de ayuda del modelo 340.
2. Acceder al apartado Archivo.
3. Acceder al apartado Leer declaración.

4. Si no existen errores “graves” en el fichero, en las diferentes “pestañas” del programa de ayuda aparecerán los registros de iva o igic que son objeto de este periodo y podemos rectificar o completar, consulte la ayuda del programa si desea obtener alguna aclaración al respecto.
5. También podemos rectificar alguno de los datos de la cabecera (Datos Resumen)
6. Mediante la opción “Archivo”, podemos realizar lo siguiente:
 - Re-calcular la declaración.
 - Grabarla para una posterior presentación.
 - Firmarla digitalmente y enviarla. (Será necesario tener el correspondiente certificado digital).
7. Si utilizamos la opción de grabación, esta opción cambia el nombre del fichero que
8. Firmarla digitalmente y enviarla será el último proceso que realizaremos para la presentación del fichero telemáticamente.

